



BASES REGULADORES PER A LA PROVISIÓ NO DEFINITIVA DEL LLOC DE TREBALL DE SECRETARIA DE L'AJUNTAMENT DE SALLENT, MITJANÇANT NOMENAMENT PROVISIONAL O COMISSIÓ DE SERVEIS.

1.- Objecte de la convocatòria

L'Ajuntament de Sallent té la necessitat de proveir el lloc de treball de Secretaria amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el que preveu l'article 81.3 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i amb el procediment de nomenament provisional, comissió de serveis i acumulació, en els termes establerts al Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

2.- Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Secretaria

Grup d'accés: A1 Nivell de destí: 26

Complement específic anual: 24.000,24 €

3.- Requisits de participació

- Ser personal funcionari de carrera de l'escala d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.
- Disposar de l'acreditació del coneixement de la llengua catalana, de nivell de suficiència certificat C1 (títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística vigents, etc.).
- No trobar-se en cap de les situacions previstes als apartats a) b) i c) de l'article 36.2 Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional. Tots els requisits hauran de reunir-se en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

4.- Funcions del llocs de treball

Les funcions a realitzar seran les descrites a l'article 3 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter general.

5.- Forma d'ocupació del lloc

Pàgina web de validació de signatura:		
Codi Segur de Validació	66a0e6d035e64a2baa0f6bdaeff5c1a7001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	

El lloc s'ha de proveir mitjançant nomenament provisional o comissió de serveis.

6.- Durada

De conformitat amb el Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, la durada serà en funció de la forma de provisió no definitiva que finalment en resulti.

7.- Termini de presentació de sol·licituds

Cinc dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci al BOPB i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Sallent.

8.- Publicació

Aquestes bases es publicaran al Butlletí oficial de la província de Barcelona, al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament www.sallent.cat.

La resta de notificacions i comunicacions relacionades amb aquest procés només es faran al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.sallent.cat. en els termes previstos a l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

9.- Participació

Les persones interessades per prendre part de la convocatòria, caldrà que presentin la seva sol·licitud fent constar quina o quines de les formes de cobertura s'opta amb caràcter preferent.

Es presentarà preferentment per via telemàtica, però també es podrà presentar i formalitzar a través del registre general de l'Ajuntament o per qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si la sol·licitud es presenta per correu administratiu certificat, caldrà enviar, dins del termini de presentació d'instàncies, la sol·licitud, amb el segell de correus, a l'adreça de correu electrònic: recursoshumans@sallent.cat.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la documentació següent:

- Currículum Vitae i documentació acreditativa de l'experiència en llocs iguals o similars al convocat, dels estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball i d'altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant.
- Certificat de nivell de suficiència de català nivell C1 o equivalent.

Pàgina web de validació de signatura:		
Codi Segur de Validació	66a0e6d035e64a2baa0f6bdaeff5c1a7001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	



Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

10.- Adjudicació

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, s'emetrà un informe d'idoneïtat de cada aspirant, tenint en compte preferentment:

- Experiència en llocs de treball similars o iguals al convocat.
- Estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball.
- Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant.

Es podrà realitzar una entrevista, en el cas que es consideri oportú, per verificar el perfil professional de les persones candidates.

Aquest informe inclourà una proposta motivada a favor de la persona candidata que serà elevat a l'Alcaldia per tal de cobrir el lloc de treball d'Intervenció.

11.- Comunicació al CSITAL

Es donarà trasllat al Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Catalunya (CSITAL) d'aquestes bases perquè en doni publicitat en el seu web durant el mateix termini de cinc dies.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs de reposició davant de l'òrgan que ha aprovat les bases, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci.

El termini per a resoldre i notificar el recurs de reposició és d'un mes, i la manca de resolució i notificació en termini permet la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu.

També es pot interposar directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest edicte, si no s'ha interposat abans recurs de reposició.

Sallent, a la data de signatura

Oriol Ribalta Pineda

Alcalde

Pàgina web de validació de signatura:		
Codi Segur de Validació	66a0e6d035e64a2baa0f6bdaeff5c1a7001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	

Pàgina web de validació de signatura:	
Codi Segur de Validació	66a0e6d035e64a2baa0f6bdaeff5c1a7001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=111
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original

